

PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022

**COLEGIO NTRA. SRA. DEL CARMEN
LEÓN
FUNDACIÓN VEDRUNA
EDUCACIÓN**

CURSO 2021/2022

PLAN DE INICIO DE CURSO 2021/2022

CÓDIGO DE CENTRO:	24005461
DENOMINACIÓN:	NTRA. SRA. DEL CARMEN -CARMELITAS VEDRUNA
LOCALIDAD:	LEÓN
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	E.INFANTIL, PRIMARIA, ESO y BACHILLERATO

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	14 de julio de 2021- 10 de septiembre 2021
------------------------------------	--

INSPECTOR/A:	YOLANDA ORICHETA GARCÍA
---------------------	-------------------------

De acuerdo con lo establecido en el punto 4 del Bloque I del Protocolo de Prevención y Organización del regreso a la actividad lectiva en los centros educativos de Castilla y León para el curso 2021/2022, los equipos directivos de los centros educativos deberán elaborar un Plan de Inicio de curso, basado en las medidas establecidas en dicho Protocolo.

Dicho Plan deberá ser remitido a las Direcciones Provinciales de Educación con anterioridad al 15 de julio de 2021, para su supervisión por las Áreas de Inspección Educativa.

En el presente documento, se facilita a los centros educativos un modelo de Plan de Inicio de curso en el que se incluyen los apartados que debe contemplar, una sugerencia de contenidos a incluir y la referencia a los bloques y apartados del Protocolo de Prevención sobre los que versan.

ÍNDICE

1. Aspectos generales.
 - 1.1. Equipo de coordinación.
 - 1.2. Traslado de la información sobre protocolos de actuación y medidas de prevención.
2. Medidas de seguridad e higiénico-sanitarias.
 - 2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.
 - 2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.
 - 2.3. Medidas higiénicas de carácter individual.
 - 2.4. Medidas relativas a la limpieza e higiene de las instalaciones.
3. Criterios para la utilización de espacios y distribución de horarios.
 - 3.1. Medidas de acceso al centro educativo.
 - 3.2. Medidas para el tránsito por pasillos, escaleras y uso de ascensores.
 - 3.3. Medidas para la gestión de las aulas.
 - 3.4. Medidas para la gestión de los patios y zonas de recreo.
 - 3.5. Medidas para la gestión de los baños.
 - 3.6. Medidas para la gestión de salas de profesores, salas de reuniones, departamentos y despachos.
 - 3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.
 - 3.8. Otros espacios.
 - 3.9. Medidas para la gestión de los comedores escolares.
 - 3.10. Medidas para el uso del transporte escolar.
4. Criterios para el agrupamiento de los alumnos.
 - 4.1. Medidas para la organización de los grupos estables de convivencia.
 - 4.2. Medidas para la organización del resto de los grupos.
5. Actividades extraescolares y servicios complementarios*.
6. Actividades extraescolares y servicios complementarios*.
 - 6.1. Medidas para la gestión de las actividades extraescolares.

6.2. Medidas para la gestión de los servicios complementarios.

Otras actividades que se desarrollan en el centro: por ejemplo, medidas relativas a los Programas “Madrugadores” y “Tardes en el Cole” (si procede).

1. ASPECTOS GENERALES.

Este Plan se debe realizar acorde a las características propias del centro y de las enseñanzas que en él se imparten- número de alumnos y grupos, personal docente y no docente, características y disposiciones de aulas y resto de espacios o servicios ofrecidos (comedor, transporte, madrugadores, etc.) entre otras cuestiones- y concretará las medidas que se van a adoptar en relación a cada uno de los epígrafes que lo componen (medidas de seguridad, utilización de espacios, distribución de horarios y agrupamiento del alumnado), previendo distintas medidas organizativas, la disponibilidad de los recursos humanos y materiales necesarios para abordarlos, en base a las diferentes consideraciones recogidas en el Protocolo de Prevención y Organización.

1.1. Equipo de coordinación.

Cargo/Puesto/Órgano	Nombre y apellidos	Tfno. y email
Directora	Esther García Guerras	nscarmenleon@vedruna.es 987 23 90 60
Secretaria	Estefanía Melgar	nscarmenleon@vedruna.es 987 23 90 60
Jefe de Estudios	Eric Caño Llorente	eric.cano@vedruna.es
Coordinadores de Medidas Higiene de trabajadores	Natalia Villanueva Pérez y Francisco Vicente (Consejo Escolar)	Natalia.villanueva@vedruna.es
Reposición de materiales	Jose Manuel Soto	nscarmenleon@vedruna.es 987 23 90 60
Organización de pedidos	Luis Fernando Miguélez	Luisfernando.miguel@vedruna.es
Organización Limpieza e Higiene del centro	Mª Mar Calvo	987 23 90 60

1.2. Traslado de la información sobre protocolos de actuación y medidas de prevención.

Documentos	Destinatarios	Medio de comunicación / difusión	Momento de realizar la comunicación / difusión	Medio de respuesta a las dudas
Plan Covid del centro: Protocolos de actuación y medidas de prevención de seguridad e higiene. Medidas Organizativas del centro (horarios, accesos, etc..)	-Equipo Directivo -Jefes de Departamento -Consejo Escolar -A.M.P.A -PAS -Proveedores y Repartidores	SI Plataforma Educamos Web del centro(carvelan.com) Reuniones Padres	Finales de Agosto- Primera semana de septiembre	Por email mediante Plataforma Educamos
Plan Inicio de curso Cartelería medidas de seguridad. Plan digital del centro Plan de Contingencia	-Personal servicio comedor -Personal madrugadores/ tardes en el colegio -Otros			

2. MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIÉNICO-SANITARIAS.

2.1. Medidas relativas a la distancia de seguridad.

Espacio	Medidas	Responsables
Todos los del centro	Señalización en suelo de espacios- pasillos. Entrada-salidas- y cartelería distribuida por el centro.	Todo el profesorado

2.2. Medidas relativas al uso de mascarillas.

Espacio	Medidas	Responsables
Todo el centro, espacios comunes-aulas - comedor - pasillos, zonas de entrada, etc...	Se entregarán EPIs a todos los trabajadores del centro. -Para docentes de AL se les entregará una mascarilla o pantalla facial transparente para lectura labial. Si algún alumno/a no trae mascarilla se le entregará una para que no pierda clase, se enviará aviso a la familia de su incumplimiento Cartelería por el centro	Todos los trabajadores del centro

Necesidades	Stock Seguridad	Responsable control stock y pedidos	Responsable Reparto
Mascarillas para tener recambio para	600	Directora y administrador	Jose Manuel Soto

trabajadores y
alumnos/as.

mascarillas

2.3. Medidas higiénicas para la prevención de contagios.

2.3.1. Distribución jabón, papel, papeleras y geles hidroalcohólicos.

Espacio	Medida	Responsable
Todos los aseos del centro	Mantener en cada aula un dispensador de desinfección de superficies.	Persona de mantenimiento
En cada aula del colegio	Entregar a cada docente del centro un gel hidroalcohólico, una caja de tizas, dos mascarillas. En todos los servicios, aseos y zonas comunes habrá papelera con pedal.	Directora del centro. Natalia Villanueva
En las zonas comunes: sala profesores, bibliotecas, portería, entradas diferentes al acceso al centro, despachos... etc...		

2.3.2. Infografías sobre las medidas de protección, el lavado de manos o la forma correcta de estornudar y toser, entre otras.

Espacio	Infografía	Responsable
Por los pasillos del centro y en la entrada de los aseos , baños, y zonas comunes.	-Señalización de dirección en subidas y bajadas de escaleras, en entradas y salidas del centro. -Como lavarse las manos -Mantener la distancia de seguridad -Uso obligatorio de mascarilla -Como acceder y estar en el aula -Como acceder y estar en las zonas comunes del centro, bibliotecas, sala de profesores, aulas digitales,	Administrador y coordinadores de seguridad e higiene. Persona de mantenimiento o

-Como acceder al centro: padres, alumnos, trabajadores del centro y personas ajenas al centro como son los repartidores.

2.4. Medidas relativas a la limpieza e higiene de las instalaciones.

Espacio	Elementos	Frecuencia	Responsables seguimiento
ENTRADAS	FELPUDOS COVID	DOS VECES EN LA MAÑANA MÍNIMO	Personal de limpieza y mantenimiento
ASEOS SERVICIOS AULAS	SUELOS PAREDES PUERTAS CRISTALES LAVABOS	Las aulas cada vez que se realice cambio de optativas o de alumnado se desinfectará y se ventilará dicho aula.	

3.1. CRITERIOS PARA LA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y DISTRIBUCIÓN DE HORARIOS

Medidas de acceso al centro educativo.

Espacio	Medidas	Responsables
	<p>FELPUDO COVID</p> <p>USO DE GEL HIDROALCOHOLICO EN TODAS LAS ESTANCIAS DEL CENTRO</p> <p>MANTENER LA DISTANCIA DE SEGURIDAD</p> <p>USO DE MASCARILLAS</p> <p>ENTRADA ESCALONADA POR EDADADES (según instrucción)</p>	
ENTRADAS	<p>-El alumnado de EP entrará a las 8.50h</p> <p>- Se utilizarán espacios diferentes si en <u>madrugadores</u> hay más de 20 alumnos apuntados con diferentes cuidadores</p>	
MADRUGADORES Y COMEDOR	<p>- <u>En el comedor:</u> se accederá por una puerta y se saldrá por otra diferente, (estará señalizado en suelo)</p> <p>- Se realizarán <u>turnos</u> según el número de alumnos apuntados para mantener las medidas de seguridad según el espacio de mesas del comedor, evitando se sienten los niños enfrente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● EQUIPO DIRECTIVO ● PERSONAL DE PORTERÍA Y PROFESORA DO DEL CENTRO
ZONAS COMUNES: se habilitarán más espacios para mantener la distancia de seguridad de alumnos y docentes del centro.	<p>- En las zonas comunes será obligatorio el uso de mascarilla y la distancia de seguridad.</p> <p>- Se realizarán turnos de recreos para que los alumnos estén cuidados y con medidas de seguridad.</p> <p>- En los espacios para realizar la educación física: tendrán gel hidroalcohólico para la entrada y salida de la clase. Se desinfectarán los balones u objetos que se utilicen de forma personal por cada alumno y en cada uso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● PERSONAL DE COMEDOR y LIMPIEZA ● PROFESORA DO DE EDUCACIÓN FÍSICA
PATIOS		
GIMNASIOS	<p>- En las entradas del gimnasio</p>	

tendrán felpudo de desinfección .

3.2. Medidas para el tránsito por pasillos, escaleras y uso de ascensores.

Espacio	Medidas	Responsables
ESCALERAS PASILLOS ASCENSOR	<ul style="list-style-type: none"> -Señalización de dirección en subidas y bajadas de escaleras -Carteles señalando la dirección por el pasillo (se circulara siempre por la derecha de la pared) Cada vez que sea utilizado el ascensor se deberá avisar a portería para que envíen a limpiarlo (solamente se utilizará si es necesario por enfermedad o discapacidad) 	<ul style="list-style-type: none"> • PROFESORA DO DEL CENTRO • MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA

3.3. Medidas para la gestión de las aulas.

Espacio	Medidas	Responsables
AULA	<ul style="list-style-type: none"> - Se deberá mantener la puerta abierta, si no se pudiera, se encargará el profesor que entra en el aula de desinfectar el manillar de la puerta y cerrarla - Habrá desinfectante para mesas y borradores, y otros objetos en cada aula y gamuza para ello - Habrá gel hidroalcohólico en cada aula - Se ventilará después de cada clase (lo recordará el profesor que sale del aula) - Habrá un cartel en cada puerta de como acceder al aula y medidas a tomar de seguridad (se informará a los alumnos al comienzo del curso sobre todo ello) 	<p>PROFESORA DO DEL CENTRO PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA</p>

3.4. Medidas para la gestión de los patios y zonas de recreo.

Espacio	Medidas	Responsables
PATIO Y RECREOS	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizarán turnos, cada profesor bajará con sus alumnos al patio a cuidarlos, durante 15 minutos. - Los recreos en el patio los alumnos/as serán repartidos por las zonas del patio. - Se limpiará el patio y zonas usadas para el recreo encada cambio de alumnos que se realice. 	PROFESORADO DEL CENTRO PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO

3.5. Medidas para la gestión de los baños.

Espacio	Medidas	Responsables
ASEOS- BAÑOS	<p>Se limpiarán los baños según su uso y turnos de recreo, se van a habilitar los aseos por turnos (se tendrán abiertos tres aseos y otros tres cerrados, después del uso de los primeros se abrirán los segundos y se procederá a la desinfección y limpieza de los primeros usados)</p> <p>Habrà dispensador de jabón en todos los aseos, y papel para limpieza de manos</p> <p>Papeleras con tapa y pedal</p>	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIE NTO

3.6. Medidas para la gestión de las salas de profesores, salas de reuniones, departamentos y despachos.

Espacio	Medidas	Responsables
SALA DE PROFESORES SALA DE REUNIONES DESPACHOS Y LABORATORIOS	<p>Habrà gel hidroalcohólico para la desinfección de manos</p> <p>Habrà spray desinfectante para limpiar superficie de mesas, teclados , pantallas de ordenador, (cada profesor que lo vaya a utilizar limpiará dichas superficies)</p> <p>Se limpiará por el personal de limpieza dos veces en la mañana y</p>	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIE NTO TODO EL PROFESORA DO

se ventilará de forma continuada.
Se señalarán los espacios no utilizables
Se pondrá pantalla protectora en la mesa.

3.7. Medidas para la gestión de las bibliotecas.

En la bibliotecas todas las personas que entren mantendrán distancia de seguridad , estarán marcados los espacios que no puedan usarse. Se deberán limpiar las manos a la entrada y salida con hidroalcohólico, usarán mascarilla obligatoriamente, y cada vez que salga la persona del sitio ocupado, deberá limpiar con desinfectante de superficies y la gamuza la silla y el espacio de mesa usados.

3.8. Otros espacios.

- Espacios para la atención a familias: Los recibidores
- Han sido enumerados y cada vez que son utilizados por algún docente- tutor con cita previa a los padres , avisarán en portería para que pasen a limpiarlo y desinfectarlo el personal de limpieza y ventilarlo.
- Espacios para repartidores: Tienen una entrada por portería y ahí entregarán los paquetes en un hall para esperar a su desinfección .
- Los repartidores de alimentos y elementos de limpieza accederán al centro por una puerta diferente por donde solo entran personal de servicios, dejarán los pedidos en un almacén hasta que se cumpla el tiempo de desinfección.

3.9. Medidas para la gestión de los comedores escolares.

Espacio	Medidas	Responsables
COMEDOR	<ul style="list-style-type: none">- Señalización de entrada y salida- Gel hidroalcohólico al entrar y al salir.- Distanciamiento de los alumnos/as en las mesas- Serán servidos por personal de comedor y atendidos llevando	PERSONAL DE COMEDOR Y LIMPIEZA

- siempre mascarilla y guantes
los cuidadores del comedor
- Se realizarán turnos de comedor desde las 12,30 /13h hasta las 15h
 - Cada vez que acabe un turno se procederá a la limpieza y desinfección del espacio, del mobiliario y de los utensilios serán limpiados en el lavavajillas , para el siguiente turno
 - Toda la vajilla y cubertería utilizada estará debidamente guardada en armarios con puerta.
 - Los niños saldrán del aula con las manos lavadas con agua y jabón de su clase.

3.10. Medidas para el uso del transporte escolar. NO TENEMOS.

Espacio	Medidas	Responsables
---------	---------	--------------

4. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.

4.1. Medidas de organización de los grupos estables de convivencia.

a.

Grupos Estables	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS		PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOS ASIGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
		POR GRUPOS ESTABLE	AULA ASIGNADA		
Los de clase según corresponda en el curso	1 ESCUELA INFANTIL 6 unidades en ED. INFANTIL 12 unidades en	Depende de los matriculados , según ratio. Puede ser desde 20	Las señaladas en el centro para	Profesorado de Ed. Infantil Profesorado de Ed. Primaria Profesorado de	Las aulas están establecidas por plantas: Las de planta baja son de

ED. PRIMARIA 12 unidades en ESO 4 unidades en BACHILLERATO	alumnos, a 25 en Infantil De 25 en Ed. Primaria Y 30/32 en ESO En Bto. 28 por aula.	infantil, para primaria, para ESO y Bto. (En el caso de optativas los alumnos cambiarán a otro aula que no sea la de referencia) y serán desinfecta das después de su uso.	ESO y BTO.	infantil, las de 1ª planta infantil, las de 2ª y 3ª planta so Ed. Primaria 3ª y 4ª Planta ESO y Bto. La dirección de subidas y bajadas de escaleras estará señalizado.
--	---	--	------------	---

4.2. Medidas para la organización del resto de los grupos.

Grupos	Nº UNIDADES	Nº ALUMNOS POR GRUPOS	AULA REFERENCIA ASIGNADA AULAS ESPECÍFICAS ASIGNADAS	PROFESORADO ASIGNADO	ACCESOS y RECORRIDOS AS IGNADOS / ZONIFICACIÓN DE ZONAS
MADRUGAD ORES	A partir de 25 alumnos se dividirá el espacio , se	25 alumnos	Tecua y Sala Multiusos Aula de infantil	Los de escuela infantil Profesorado que le toque turno de	Recoger a los niños en el patio de entrada Sagrado Corazón

necesitarán dos talleres.
 TALLERES o tres cuidadoras
 DE TARDE

5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS A LAS ENSEÑANZAS.

Actividad	Espacio	Medidas	Responsables
-Dibujo al aire libre			
- Asistencia a una representación teatral en ingles.			
- Entrevista a un peregrino - ESO	Centro y monumentos		
- visitas culturales.	ciudad de León	Todo protocolo covid de CyL	
-Excursiones :			
- Visita al Instituto de Ganadería de montaña de	-(Fuera de León: Riaño,		
- 3ª Evaluación: "Visita al Museo Minero de y Ruta ambiental a pie"	Grulleros del Bernesga, Sabero, Gijón,		Profesorado que imparte la asignatura.
- Visita al Jardín Botánico y Planetario	Atapuerca, Ponferrada,)		
- Visita al Museo de la Evolución y a "Paleolítico Vivo" y el yacimiento paleontológico de Atapuerca.			
- Museo de la Energía -			

6. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS*.

6.1 Medidas para la gestión de las actividades extraescolares.

Actividad	Espacio	Entidad organizadora	Medidas	Responsables
-Deportes -Ajedrez, Pintura al Oleo, Robótica, Inglés, yudo, Funky...	-Patio del centro. - Aulas del centro	-Escuelas Deportivas Municipales. - en el Colegio	Protocolo covid del centro y de la Junta de educación de CyL. Se aplicarán las medidas de la Junta de CyL de las actividades complementarias, extraescolares y deportes.	- Monitor contratado. - Dirección del centro

6.2 Medidas para la gestión de los servicios complementarios.

6.1.1 Medidas para la gestión de los comedores escolares:

Medidas	Responsables
Se tendrá en cuenta el Protocolo Covid, en cuanto a la separación de los comensales-alumnos/as en la mesa, se unirán los alumnos que formen grupo burbuja en una mesa compartida, de desinfectarán las manos a la entrada y salida del comedor, serán servidos por trabajadores - cuidadores de comedor (los cuales utilizarán guantes y mascarilla FFP2), después de cada servicio se desinfectarán las mesas, se recogerán todos los utensilios utilizados siendo limpiados en lavavajillas por cada uso y habrá ventilación durante la comida. Se tendrán en cuenta todas las medidas que realice el Inspector de sanidad que acude al centro.	Dirección y Cuidadoras del Comedor

6.1.1. Medidas para el uso del transporte escolar (si procede). NO REALIZAMOS

Medidas	Responsables
---------	--------------

6.2. Otras actividades que se desarrollan en el centro: por ejemplo, medidas relativas a los Programas “Madrugadores” y “Tardes en el Cole” (si procede).

Espacios	Grupos	Medidas	Responsables
Tres o Cuatro espacios del centro dedicados a Madrugadores.		Todas las del protocolo Covid, y el Protocolo de actuación para actividades complementarias ,extraescolares y deportes que haya en el centro de la junta de educación de Centros Concertados de CyL.	
Cuidado Concilia: (Post Clase) Aula complementaria (usos Múltiples)	Ed. Infantil	Será obligatorio el uso de mascarilla ,preferiblemente FFP2.	Dirección y quien imparta dicha actividad en el centro.
Talleres de tardes y actividades extraescolares: se realizarán en diferentes aulas del centro, cada actividad tendrá el aforo reducido para mantener la distancia de seguridad para atender a los diferentes	Ed. Primaria y ESO	Se desinfectarán todas las herramientas utilizadas no compartiendo su uso o al menos lo menos posible como el caso de algún deporte. No se tendrá contacto como en el caso de Yudo que se realizará con un muñeco.	

grupos.

Se atenderá al
protocolo establecido
por la Junta de
educación de CyL en
cuanto a los deportes.

La Dirección del centro.